**常宁市政务服务中心2019年预算支出**

**绩效评价报告**

为了进一步规范财政资金管理，切实提高财政资金使用效益，根据市财政局《关于项目支出和部门整体支出绩效评价的通知》（常财绩[2019] 24号）文件要求，现将常宁市行政审批服务局2019年度财政资金绩效评价工作有关情况报告如下：

1. 部门概况

**（一）部门职责**

（一）负责全市推行政务公开（包括财务公开、厂务公开）工作的指导、协调、监督、管理、服务。

（二）对进驻“中心”办公的各部门进行协调、监督、检查和管理。

（三）对各部门进入“中心”办公的工作人员进行管理、考核和服务。

（四）为国内外公民、法人和其他组织提供政务咨询。

（五）为国内外公民、法人和其他组织办理各类证照、行政审批和水、电气配套社会服务项目等手续。

（六）对中心“中心”工作的重大和疑难问题组织联合办公，召开部门联席会议研究决策，并督促各部门贯彻落实。

**（二）部门机构设置及人员情况**

1、部门设置。根据编委核定本单位内设股室3个，所属事业单位0个。

　　2、人员情况。本部门编制数11人,在职人数11人，其中:在岗人数11人；离退休人数1人，其中离休人员0人，退休人员1人。

部门财政资金收支情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2019年全年共计收入666.56万元，其中，一般公共预算财政拨款666.56万元，占全年总收入的100%。

1. **部门财政资金支出情况**

2019年单位全年支出合计298.49万元，其中，基本支出合计85.34万元，占全年总支出的28.59%；项目支出合计213.15万元，占全年总支出的71.41%。年末结转结余368.07万元。

1. 部门财政整体支出管理情况

**（一）预、决算编制情况**

按照市财政局：“人员经费按标准，公用经费按定额”的预算原则，编制2019年本部门预算141.97万元。

根据市财政局关于做好2019年财务工作决算的通知要求，客观真实编制了2019年部门决算，2019年财政资金总支出为298.49万元（基本支出85.34万元，项目支出213.15万元）。

**（二）执行管理情况**

严格遵守市财政局经费来源和分配、管理、使用原则。一是规范账户管理。单位允许设立一个银行账户，严禁公款私存、私设小金库和账外账，所有资金收支必须在一个银行账户中反映。实行银行账户监管和定期报送市财政局审查、监管制度。二是严格遵守支出审批制度。按照“量力而行、量入为出”的原则，合理安排经费。各室安排工作涉及2000元以上支出的，需经分管财务的领导审核后实施。所有票据由经办人、证明人签署意见，送财务室对票据合法性、支出的真实性进行审核，报分管财务领导审批，主任审核。单项支出金额无论大小，均由分管财务的领导审核后，报主任审批。公务支出原则上使用公务卡支付。三是严格遵守财务内审和监督制度。我局高度重视内部财务管理，建立了内部财务管理制度。内部财务管理制度中包含了经费管理、经费审批、借款管理、财务管理四个方面。近期我局结合“两学一做”学习教育，根据有关规定，对“三公经费”会议费制度等进行了完善，单位领导干部加强对财政预算资金的管理，机关干部都严格遵守财经纪律，严格按照财务管理制度照章办事，没有发生违反财经纪律、违反财务管理制度的情况。同时，在开支控制、办公用品采购、大宗印刷管理、差旅费报销等方面严格执行相关制度。

**（三）整体支出绩效情况**

常宁市政务服务中心在市委、市政府的正确领导下，紧紧围绕简政放权、放管结合、优化营商环境、最多跑一次这个中心工作，认真贯彻落实党的十九大精神，把“不忘初心、牢记使命”主题教育学习贯穿始终，使全局工作呈现出新的变化。

四、存在的问题

1、本单位工作人员较少，编制人员不足，专业技术人员缺乏，严重制约了常宁行政审批及政务服务的发展。

2、预算控制率有待提高，年初预算无法预计新的工作开展，导致需要调整预算。

3、内控管理制度不全面。一是制度建立不全面，少有会议、培训等公务活动，即使安排会议、培训也是按照市委、政府的部署执行，按照财务报销制度支出，而没有建立本单位的会议、培训等内控制度；二是已建立的制度，其内容也不够具体。

五、工作建议

1、加强预算管理和内控管理制度建设。

2、加大对提高政务中心服务质量